

# MIRATZ三郷中央第一保育園 重要事項説明書

( 令和 6年 4月 1日 現在 )

## 1. 事業者

事業者の名称	株式会社MIRATZ
代表者指名	岩田 陽介
法人の所在地	埼玉県川口市川口6-3-14-3F
法人の電話番号	048-299-8735
定款の目的に定めた事業	保育園経営

## 2. 事業の目的

事業の目的	保育園経営
運営方針	①働く女性をサポートし、子どもがいても安心して働ける社会づくりに寄与する 価値ある組織を創造する ②未来を担う子供たちのために「AtoZ(=何から何まで)お任せいただける 組織を創造する ③地域の子育て家庭をサポートするために有益な情報交流発信の役割を担う 組織を創造する

## 3. 保育園の概要

名称	MIRATZ三郷中央第一保育園
所在地	埼玉県三郷市中央1-5-15-1F
認可又は認証年月日	令和 3年 4月 1日
電話番号	048-954-5735
施設長氏名	埴 典子
入所定員(年齢別)	19名 (1歳児:9名 2歳児:10名)
職員数	12名
取り扱う保育事業の種類	月極保育、延長保育
自己評価の概要	職員による保育内容等の自己評価を毎年1度実施し、 サービス内容の向上に努めております
第三者評価の概要	埼玉県が認証した評価機関による事業評価を3年に1度受け、 その結果を情報公開しております
職員への研修実施状況	随時実施
嘱託医	みさと中央クリニック
連携施設	未定

※自己評価及び第三者評価の評価結果の詳細については事務室に備えがありますので、  
いつでも御覧ください。

#### 4. 開園日・開園時間及び休園日

開園日	月曜日から土曜日まで
開園時間	午前7:00～午後7:00まで
うち延長保育時間	標準保育(午前7:00～午前7:30/午後6:30～午後7:00) 短時間保育(午前7:00～午前8:30/午後4:30～午後7:00)
休園日	日曜日・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)

#### 5. 施設の概要

敷地	民間地を借地 敷地面積 194.95㎡
建物	軽量鉄骨造 2階建ての1階 延べ床面積120.40㎡
施設の内容	保育室 2室 56.83㎡ 調理室 8.02㎡
	幼児用トイレ 1室 10.30㎡ 事務・医務室 11.77㎡
	幼児用トイレ 4個
設備の種類	冷暖房、床暖房、防音
安全保障	施設賠償責任保険加入
その他	屋外遊戯場（代替場所 おどり公園）

#### 6. 職員体制

	常勤	常勤者の資格	非常勤	非常勤者の資格	備考
施設長	1人	保育士 1人			
保育従事職員	8人	保育士 7人	1人	保育士 1人	常勤1名 育休中
保育補助				子育て支援員 1人	事務員と兼任
調理員	2人	栄養士 1人	1人	栄養士 1人	
事務員			1人		子育て支援員

※開所時間内は、必ず複数の職員を配置(児童数に応じて加配)し、そのうち常勤の保育士が1人以上保育にあたります。

#### 7. 保育目標

組・グループ	保育計画
1歳児	・行動範囲を広げ探索活動を盛んにする
2歳児	・象徴機能や想像力を広げながら集団活動に参加する

年間行事

	イベント	毎月	毎月	毎月
4月	入園式・進級園児クラス懇談会	避難 訓練	お誕生日 会	不審者 訓練
5月	こどもの日			
6月	個人面談			
7月	七夕			
8月	縁日遊び			
9月	引き渡し訓練・お月見			
10月	親子遠足・地域交流			
11月	保育参加			
12月	親子クリスマス会			
1月	新年の集い・個人面談(希望家庭)			
2月	節分			
3月	ひなまつり・進級説明会個別面談(1歳児クラス)・卒園式			

8. 毎日の保育の流れ

(1) 1日の保育スケジュール 詳細は園しおりをご確認ください。

9. 昼食等について

昼食・おやつ・捕食	保護者の方へは、毎月月末頃に翌月の献立表を配布いたします
アレルギー等への対応	使用する食材の中でアレルギーなどで食べられないものがありましたら事前にご連絡ください。ご相談の上、除去する等の対応をとります (例)卵・牛乳等
衛生管理等	集団給食施設届出を三郷市保健所へ届出済です 栄養士・保育士は毎月検便を行っております

10. 入園時に必要な書類等

- (1)住居を確認するもの
- (2)保護者の連絡先を明確にするもの
- (3)児童の体調を確認するもの(病歴、予防接種の記録やアレルギー等)
- (4)児童の嗜好や生活習慣を知るもの

11. 保育園と保護者の連絡について

- (1)乳幼児の保育所での状況や家庭での状況を相互連絡しあうために連絡帳(WEB入力)を活用します  
体温、食事、遊び、覚えたこと、挑戦していること、失敗したこと、排便状況など乳幼児の様子を、  
保育所側はもちろんですが、保護者も家庭での様子をできるだけ詳細に記入するようにしてください  
(2)月に1回、園だよりを発行します。月の行事や共通連絡事項などをお知らせします。

12. 保護者の方が用意するもの

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| (1)入園時に用意するもの | 詳細は園しおりをご確認ください。 |
| (2)毎日持参するもの   | 詳細は園しおりをご確認ください。 |

13. 運営委員会

年に2回、開催予定です。代表保護者、外部委員(社会福祉事業について知識経験を有する方)及び事業者が様々な内容について意見を交換し、利用者の立場に立った良質な保育を行うために開催するものです。

14. 健康診断等について

(1)健康診断

嘱託医による内科検診、歯科検診を年2回ずつ行います。

検診の結果については、アプリで保護者に通知するとともに記録を保管します。

(2)身体測定

毎月、身長・体重の測定を行います。

測定の結果は、アプリで保護者に通知するとともに記録を保管します。

※その他、乳幼児の日頃の様子でご心配なことがありましたら、保育園にご相談ください。

## 15. 料金

### (1) 月極保育料

(標準保育:午前7:30～午後6:30/短時間保育:午前8:30～午後4:30)

認定自治体より決定した保育料を園に直接お支払いをお願いいたします。

保育料は各家庭の市民税の所得割額により決定し、金額の決定は年2回行います。

※おやつ代・昼食代は月極保育料に含まれます。

### (2) 臨時の延長保育料

30分につき500円

(標準保育:午前7:00～午前7:30/午後6:30～午後7:00/短時間保育:午前7:00～午前8:30、午後4:30～午後7:00)

### (3) 月極延長保育料

30分につき2,500円

(標準保育:午前7:00～午前7:30/午後6:30～午後7:00/短時間保育:午前7:00～午前8:30、午後4:30～午後7:00)

## 16. 支払い方法

保育料の支払いは、口座振替払いになります。引き落とし日は毎月27日になります。

現金払いの際の口座は、以下になります。

埼玉りそな銀行 岩槻支店 普通 4995100 株式会社MIRATZ代表取締役岩田陽介

## 17. 保育所のご利用に際し、留意いただきたいこと

(1) 欠席する場合又は登園の時間が遅れる場合は、その日の登園予定時刻までにご連絡をお願い致します。

(2) お迎えが遅れる場合は、早めにご連絡をお願い致します。

(3) 毎日登園前には必ず体温や健康状態等の確認を行ってください。

(4) 当園前に37.5度以上ある場合は、登園はお控え下さい。

また、普段よりも熱が高い場合や、気になる体調の変化等がある場合は、保育士に口頭にてお伝えください。

(5) 投薬については、原則医師から処方された薬のみになります。

診断の際に医師と相談して、薬の処方方は朝夕2回、自宅で与薬ができるようお願い致します。

(6) 臨時に延長保育が必要な場合は、早めにご連絡をお願い致します。

## 18. 施設賠償責任保険の加入

対人	1名	1,000万円
	1事故	5,000万円
対物	1事故	100万円

## 19. 緊急時の対応方法

(1) 保育中に容体の変化等があった場合は、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡し、  
嘱託医又は主治医へ連絡をとるなど必要な措置を講じます。

(2)保護者と連絡が取れない場合には、安全を最優先させ、保育園が責任を持って、しかるべき対処を行いますので、あらかじめご了承下さい。

嘱託医	氏名	みさと中央クリニック
	所在地	三郷市中央1-4-13
	電話	048-953-5300
救急隊	管轄消防署名	三郷市消防本部消防署
	所在地	三郷市中央5-45-4
	電話	048-952-1211
警察署	管轄警察署名	吉川警察署
	所在地	三郷市上彦名144-3
	電話	048-958-0110

## 20. 非常災害時の対策

消防計画作成 届出書	三郷市消防本部消防署	
	防火管理者 氏名 埴 典子	
避難訓練	火災及び地震を想定した避難訓練(月1回)を実施します。	
防災設備	自動火災探知器・煙感知器・誘導灯	
避難場所	第一避難場所	新和小学校
	第二避難場所	におどり公園一帯

## 21. 保育内容に関する相談・苦情

### (1)相談・苦情担当

相談・苦情受付担当者	電話 048-954-5735 (役職:主任)
相談・苦情解決責任者	電話 048-954-5735 (役職:施設長)
第三者委員	
受付方法	面接・文書・電話などの方法で相談・苦情を受け付けます。